**Порядок регистрации на портале государственных и муниципальных услуг Московской области.**

(из Административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Талдомского муниципального района Московской области», утвержденного Постановлениеем Главы Талдомского муниципального района от «19» ноября 2013 №3587

**« 56. Для получения муниципальной услуги через РПГУ Заявитель должен авторизоваться в личном кабинете РПГУ.**

**Заполнение Заявителем в электронном виде заявления для постановки на учет по устройству в ДОУ осуществляется:**

**- на РПГУ (http://www.pgu.mosreg.ru);**

**- при личном обращении в Комитет по образованию Администрации Талдомского муниципального района при отсутствии возможности у Заявителя самостоятельно зарегистрировать ребенка на РПГУ.**

**Прием заявлений и их регистрация на РПГУ (**[**http://www.pgu.mosreg.ru**](http://www.pgu.mosreg.ru)**) осуществляются в течение всего года.**

**57. При обращении в Комитет по образованию Администрации Талдомского муниципального района внесение данных заявления в Систему осуществляет уполномоченный сотрудник Комитета по образованию Администрации Талдомского муниципального района. Внесение данных в Систему осуществляется в течение одного рабочего дня с момента обращения Заявителя.**

**При оформлении заявления требуется согласие Заявителя на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.**

**57.1. В ходе приема заявления от Заявителя специалист, ответственный за прием заявления, осуществляет проверку документов на предмет их соответствия требованиям Административного регламента.**

**По итогам проверки специалист, ответственный за прием заявления, принимает соответствующее решение.**

**57.2. После подачи заявления на РПГУ присваивается статус «Подтверждение документов». В данном случае Заявителю необходимо в течение 30 календарных дней с даты подачи заявления на РПГУ явиться в приемные часы работы Комитета по образованию Администрации Талдомского муниципального района для предоставления подлинных документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении. После подтверждения документов Заявителем уполномоченный сотрудник Комитета по образованию Администрации Талдомского муниципального района в течение одного рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению в Системе статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.**

**57.3. В случае подачи Заявителем, являющимся опекуном (попечителем), заявления о предоставлении места в ДОУ подопечному ребёнку, заявление в Системе получает статус «Подтверждение опеки». В данном случае Заявителю необходимо явиться в течение 30 календарных дней в Комитет по образованию Талдомского муниципального района для подтверждения подлинности документов. После подтверждения документов Заявителем уполномоченный сотрудник Комитета по образованию Администрации Талдомского муниципального района в течение одного рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.**

**57.4. В случае если Заявитель имеет право на внеочередное или первоочередное зачисление в ДОУ, заявлению присваивается статус «Подтверждение документов». Заявителю необходимо представить в течение 30 календарных дней в Комитет по образованию Администрации Талдомского муниципального района оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию. В случае непредъявления оригиналов документов, подтверждающих наличие льготы, заявление рассматривается на общих основаниях. Копия документа, подтверждающего льготу, хранится в Комитете по образованию Администрации Талдомского муниципального района. После подтверждения документов Заявителем уполномоченный сотрудник Комитета по образованию Администрации Талдомского муниципального района в течение одного рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.**

**57.5. Заявитель повторно предъявляет подлинники документов, подтверждающие наличие внеочередного или первоочередного права предоставления ребенку места в ДОУ, в Комитет по образованию Администрации Талдомского муниципального района ,в ДОУ при формировании списков по комплектованию ДОУ на следующий учебный год до 1 апреля текущего года.**

**В случае отсутствия документов, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права предоставления ребенку места в ДОУ, заявление в период комплектования рассматривается на общих основаниях.**

**57.6. В случае отсутствия подлинных документов в указанный срок сведения о ребенке переносятся в архивные записи и восстанавливаются из архивных записей по мере предоставления подлинных документов родителями (законными представителями).**

**При восстановлении из архивных записей заявлению присваивается статус «Зарегистрировано» в Системе с даты предоставления подлинных документов родителями (законными представителями).**

**57.7. Зарегистрированному заявлению присваивается индивидуальный идентификационный номер.**

**Уведомление о постановке на очередь для получения муниципальной услуги отправляется на адрес электронной почты или почтовый адрес, указанный Заявителем при заполнении заявления.**

**Проверить статус заявления и положение Заявителя в очередности можно на РПГУ по индивидуальному идентификационному номеру заявления, присвоенному при регистрации заявления, а также в ДОУ и Комитете по образованию Администрации Талдомского муниципального района в приемные часы работы при личном обращении.**

**57.8. При постановке на учет Заявитель вправе выбрать для зачисления ребенка три желаемых ДОУ.**

**57.9. После присвоения заявлению индивидуального идентификационного номера смена желаемого ДОУ допускается в случае смены места жительства в пределах муниципального образования Московской области по заявлению Заявителя. Заявления на замену желаемого ДОУ, поданные в течение 30 дней до начала комплектования и во время текущего комплектования, в текущем комплектовании не учитываются. Данные заявления принимаются к рассмотрению с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.**

**57.10. Уполномоченный сотрудник имеет право вносить необходимые коррективы в заявление Заявителя, поданное в электронном виде с целью устранения допущенных ошибок, указанных в пункте 31 настоящего Административного регламента (ФИО ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении и т.п., кроме даты постановки на учет) в течение 30 рабочих дней с даты подачи заявления.**

**57.11. Вновь созданные ДОУ вносятся на РПГУ (http://www.pgu.mosreg.ru)администратором Системы по заявке уполномоченного сотрудника Комитета по образованию Талдомского муниципального района при наличии соответствующего нормативного акта органа местного самоуправления муниципального образования о создании ДОУ (после реконструкции, открытия ранее закрытого учреждения, ввода нового ДОУ в эксплуатацию).**

**Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.»**